

# VERPLICHTINGEN VOOR DE BESTUURDERS TIJDENS HET BESTAAN VAN EEN VZW

Gedurende het bestaan van een VZW rusten er verschillende administratieve verplichtingen op de bestuurders.

Het is zeer belangrijk dat deze verplichtingen nauwgezet worden nagekomen.

Indien dit niet gebeurt, kunnen de bestuurders hiervoor zelf persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.

## 1. HET ORGANISEREN VAN EEN ALGEMENE VERGADERING

Een eerste administratieve verplichting voor de bestuurders bestaat er in om op bepaalde tijdstippen een algemene vergadering te organiseren.

Wanneer moeten de bestuurders een algemene vergadering samenroepen?

- Minstens éénmaal per jaar, binnen de 6 maanden na het einde van het boekjaar;
- Op bepaalde tijdstippen indien in de statuten expliciet een datum wordt vermeld;
- Meerdere malen per jaar indien de statuten dit vereisen;
- Telkens als de raad van bestuur het nodig acht;
- Bijspeciale gebeurtenissen, zoals een statutenwijziging, uitsluiting van een werkend lid, ontbinding,...;
- Wanneer 1/5 van de werkende leden het vraagt.

Welke regels bestaan er wat het bijeenroepen van de algemene vergadering betreft?

De bijeenroeping gebeurt op de manier die uiteengezet wordt in de statuten. De wet legt wel een aantal minimum regels op:

- De bijeenroeping moet min. 8 dagen voor het tijdstip waarop de algemene vergadering plaatsvindt geschieden. De dag van verzending of afgifte van de uitnodiging is in die termijn inbegrepen, de dag van de algemene vergadering zelf is niet in die termijn inbegrepen.
- De bijeenroeping moet de agendapunten bevatten, evenals de vermelding van dag, uur en plaats van de locatie waar de algemene vergadering plaatsvindt.
- De bijeenroeping wordt ondertekend door de personen die hiervoor in de statuten bevoegd zijn gemaakt. Indien de statuten geen één- of meerhandtekeningclausule bevat zal een meerderheid van de bestuurders de bijeenroeping moeten ondertekenen.

Tijdens de algemene vergadering moet men opletten voor bepaalde bijzondere aanwezigheidsquora en meerderheden.

| <b><u>Aanwezighedsquora &amp; meerderheden</u></b> |  |  |
|--|--|--|
| <i>Statutenwijziging</i>                           | Aanwezighedsquorum van 2/3 van de werkende leden vereist | 2/3 meerderheid van de stemmen van de werkende leden vereist |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <i>Uitsluiting van een werkend lid</i>  | Geen  | 2/3 meerderheid van de stemmen van de werkende leden vereist |
| <i>Wijziging van het doel van de VZW</i>  | Aanwezigheidsquorum van 2/3 van de werkende leden vereist | 4/5 meerderheid van de stemmen van de werkende leden vereist |
| <i>Ontbinding van de VZW (inclusief omvorming naar een V.S.O.)</i>  | Aanwezigheidsquorum van 2/3 van de werkende leden vereist | 4/5 meerderheid van de stemmen van de werkende leden vereist |
| Deze aanwezigheidsquorums en meerderheden kunnen in de statuten worden opgetrokken voor alle of bepaalde beslissingen |   |  |

Tenslotte moeten bepaalde beslissingen van de algemene vergadering gepubliceerd worden door neerlegging van de aanvraagformulieren I en/of II<sup>1</sup> op de griffie van de rechtbank van koophandel van het arrondissement waar de VZW haar maatschappelijke zetel heeft.

Het gaat om volgende beslissingen:

- Statutenwijziging, inclusief wijziging doel:
- Benoeming/afzetting/ontslag bestuurders, dagelijks bestuurders en commissaris
- Ontbinding & vereffening

## **2. HET ORGANISEREN VAN SAMENKOMSTEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

Een tweede administratieve verplichting voor de bestuurders bestaat er in om op bepaalde tijdstippen een samenkomst van de raad van bestuur te organiseren.

Wanneer moet de raad van bestuur worden bijeengeroepen?

- Minimum éénmaal per jaar, als voorbereiding van de jaarlijkse algemene vergadering;
- Op vraag van een bestuurder;
- Meerdere malen per jaar, indien dat zo in de statuten opgenomen is;
- Als het belang van de VZW dit vereist
- Als voorbereiding op de algemene vergadering die is aangavraagd door minimum 1/5 van de werkende leden.

Welke regels bestaan er wat de bijeenroeping van de raad van bestuur betreft?

De bijeenroeping gebeurt op de manier die uiteengezet wordt in de statuten. De wet legt wel een aantal minimum regels op:

- Agenda, plaats en tijdstip wordt vermeld
- Minimum 24 uur op voorhand

<sup>1</sup> Zie [www.staatsblad.be](http://www.staatsblad.be): naast de formulieren vindt men hier ook een beknopte handleiding voor het invullen van de aanvraagformulieren en het uitvoeren van de betaling

De raad van bestuur kan enkel gehouden worden indien minimum de helft van de bestuurders aanwezig is. Vervolgens beslist men met een gewone meerderheid, tenzij de statuten andere regels opleggen.

### **3. OPMAKEN EN OPVOLGEN VAN HET VZW - DOSSIER**

De raad van bestuur heeft tevens de verplichting om een VZW – dossier op te maken en op te volgen. Dit VZW – dossier kan vervolgens door de werkende leden worden ingekeken op de zetel van de VZW.

Het VZW – dossier bestaat uit drie grote onderdelen:

- A. Het ledenregister
- B. Verslagen en beslissingen
- C. De boekhoudkundige stukken

#### **A. Het ledenregister**

In eerste plaats moet de raad van bestuur een ledenregister aanmaken. Met “leden” worden de werkende leden van de VZW bedoeld. Alleen de werkende leden komen dus voor in het ledenregister. Voor de toetredende leden moet er geen register te worden voorzien. Al wordt dat – gemakkelijheidshalve – wel aangeraden.

Het ledenregister bevat de volgende gegevens:

- Bovenaan: de naam van de VZW, de afkorting “VZW”, het adres van de zetel en het ondernemingsnummer;
- Naam, voornamen en woonplaats van de werkende leden, die een natuurlijk persoon zijn;
- Naam, rechtspersoon en het adres van de maatschappelijke zetel van de werkende leden die een rechtspersoon zijn;
- Datum toetreding;
- Datum uittreding wegens ontslag, uitsluiting of overlijden;

Het ledenregister dient als bewijs van het lidmaatschap van de werkende leden. Eenmaal men voorkomt in het ledenregister, wordt men officieel als werkend lid beschouwd en bezit men de rechten van een werkend lid, zoals het stemrecht, het recht om de algemene vergadering bij te wonen, enz.

Het originele ledenregister moet door de raad van bestuur worden bewaard op de maatschappelijke zetel van de VZW.

Veranderingen in het ledenregister moeten binnen de acht dagen na kennisgeving te worden aangebracht door de raad van bestuur. Het is belangrijk deze veranderingen aan te brengen, omdat het ledenregister het officiële bewijs van het lidmaatschap van een werkend lid is.

Bij de oprichting van een VZW moet men een kopie van het ledenregister neerleggen op de griffie van de rechtbank van koophandel van het arrondissement waar de VZW haar maatschappelijke zetel heeft.

Daarna dient men jaarlijks een nieuwe, actuele, kopie van het ledenregister neer te leggen op dezelfde griffie.

## **B. Verslagen en beslissingen**

Het VZW – dossier bevat vervolgens alle verslagen en beslissingen (de notulen) van de algemene vergadering, de raad van bestuur, het dagelijks bestuur (indien hiervoor werd geopteerd) en de vertegenwoordigers van de VZW (indien hiervoor werd geopteerd).

## **C. De boekhoudkundige stukken**

Tenslotte bevat het VZW – dossier ook de volledige boekhouding. De boekhouding bevat volgende stukken:

- Begroting
- Dagboek
- Inventaris
- Jaarrekening

Let op: vanaf 1 januari 2006 moeten ook de kleine VZW's een bepaalde kasboekhouding voeren volgens opgelegde modellen.

## **4. HET INZAGERECHT VAN DE LEDEN**

De nieuwe VZW – wetgeving geeft werkende leden het recht om het VZW – dossier, dat door de raad van bestuur wordt opgemaakt en opgevolgd, in te kijken. Het inzagerecht bevat de mogelijkheid om het VZW – dossier in te kijken.

Indien de werkende leden het VZW - dossier willen inkijken, richten ze hiervoor een schriftelijke verzoek aan de raad van bestuur, waarna een datum wordt overeengekomen waarop het dossier kan worden ingekeken.

Belangrijk om hier te vermelden is wel dat deze inzagemogelijkheid enkel bestaat in de VZW's waar geen commissaris werd benoemd. Indien er een commissaris werd benoemd, wordt verondersteld dat deze de nodige controle zal uitvoeren en hierover verslag zal uitbrengen aan de algemene vergadering, waar alle werkende leden zitting hebben.

Dit VZW – dossier moet bewaard worden op het adres van de zetel van de VZW. In de praktijk vormt het echter geen probleem om de verslagen bij de secretaris op te bergen en de boekhouding bij de penningmeester. Indien iemand het VZW – dossier wil inkijken, kan men de verschillende onderdelen van het VZW – dossier overbrengen naar het adres van de zetel van de VZW.

## **5. HET NEERLEGGEN VAN EEN KOPIE VAN HET LEDENREGISTER**

Reeds in de oude VZW – wetgeving was het verplicht om jaarlijks een ledenlijst neer te leggen. Deze verplichting wordt hernomen en verder gepreciseerd in de nieuwe VZW – wetgeving.

De raad van bestuur is jaarlijks verplicht om een ledenlijst neer te leggen van de werkende leden op de griffie van de rechtbank van koophandel in het arrondissement waar de VZW haar maatschappelijke zetel heeft.

De neerlegging moet gebeuren binnen de maand na de verjaardag van de neerlegging van de oorspronkelijke of de gecoördineerde statuten.

Hoe ziet een kopie van het ledenregister eruit?

- De kopie van het ledenregister wordt ondertekend door de personen die de VZW in en buiten rechte kunnen vertegenwoordigen. In principe is dat een meerderheid van de leden van de raad van bestuur. Van dit principe kan worden afgeweken indien men ofwel voorziet in een “meerhandtekeningclausule” ofwel in een “orgaan van vertegenwoordiging”.
- Het blad waarop de kopie van het ledenregister wordt weergegeven moet aan bepaalde eisen voldoen:

|   |
|---|
| Wit of ivorkleurig papier van goede kwaliteit   |
| A4 formaat (297mm x 210 mm)   |
| Alleen beschreven op voorzijde  |
| Per neergelegd blad slechts één taal gebruikt   |
| Getypt, gedrukt of gefotokopieerd, uitsluitend in zwarte letters met een scherp contrast tussen tekst en papier en duidelijk leesbaar |
| Een vrije strook van minimum 20mm bovenaan elk blad   |

- Bovenaan moeten volgende gegevens worden vermeld:

|   |
|---|
| De naam van de VZW zoals die in de statuten voorkomt  |
| De rechtsvorm, zijnde “VZW” of “Vereniging Zonder Winstoogmerk”   |
| De nauwkeurige omschrijving van de zetel van de VZW (postcode, gemeente, straat, nummer en eventueel busnummer) |
| Het ondernemingsnummer  |
| Het woord “ledenregister”   |

## **6. HET BENOEMEN EN ONTSLAG VAN BESTUURDERS**

Het benoemen en ontslag van de bestuurders is een exclusieve bevoegdheid van de algemene vergadering.

De raad van bestuur is dan ook verplicht om een algemene vergadering te organiseren indien er een bestuurder moet worden aangesteld of ontslagen.

De benoeming en/of het ontslag van een bestuurder moet worden bekendgemaakt door neerlegging van de aanvraagformulieren I en II<sup>2</sup>. Hierbij dient men een bewijs van betaling te voegen. Momenteel bedraagt de kostprijs (2005) 101,16 euro.

## **7. HET AANNEMEN EN UITSLUITEN VAN LEDEN**

<sup>2</sup> Zie [www.staatsblad.be](http://www.staatsblad.be): naast de formulieren vindt men hier ook een beknopte handleiding voor het invullen van de aanvraagformulieren en het uitvoeren van de betaling

### A. De werkende leden

Het aannemen van werkende leden is een bevoegdheid van de raad van bestuur, tenzij de bevoegdheid in de statuten aan een ander orgaan, b.v. de algemene vergadering werd toegekend.

Indien de raad van bestuur of een ander orgaan bevoegd is, is een beslissing op een bijeenkomst van de raad van bestuur of dat ander orgaan voldoende.

Indien de algemene vergadering bevoegd is, zal men een algemene vergadering moeten organiseren.

### B. De toetreden leden

Hier gelden dezelfde regels als voor het aannemen van werkende leden.

Het aannemen van werkende leden is een bevoegdheid van de raad van bestuur, tenzij de bevoegdheid in de statuten aan een ander orgaan, b.v. de algemene vergadering werd toegekend.

Indien de raad van bestuur of een ander orgaan bevoegd is, is een beslissing op een bijeenkomst van de raad van bestuur of dat ander orgaan voldoende.

Indien de algemene vergadering bevoegd is, zal men een algemene vergadering moeten organiseren.

### C. De uitsluiting van werkende leden

Het uitsluiten van werkende leden is een exclusieve bevoegdheid van de algemene vergadering. Indien men een werkend lid wil uitsluiten, is men dus verplicht een algemene vergadering te organiseren.

Voor de beslissing tot uitsluiting moet er geen aanwezigheidsquorum worden bereikt en is een gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen noodzakelijk.

### D. Het uitsluiten van toetreden leden

Het uitsluiten van werkende leden is een bevoegdheid van de raad van bestuur, tenzij de bevoegdheid in de statuten aan een ander orgaan, b.v. de algemene vergadering werd toegekend.

Indien de raad van bestuur of een ander orgaan bevoegd is, is een beslissing op een bijeenkomst van de raad van bestuur of dat ander orgaan voldoende.

Indien de algemene vergadering bevoegd is, zal men een algemene vergadering moeten organiseren.

## **8. VERMELDEN VAN ALLE VZW – GEGEVENS OP ALLE VZW - DOCUMENTEN**

De naam van de VZW geeft derden de kans om het dossier van de VZW ter griffie in te kijken, zodat b.v. een potentiële leverancier van een VZW, weet met wat voor een VZW hij te maken heeft.

De naam van de VZW moet eveneens voorkomen op alle documenten die uitgaan van de VZW (b.v. brieven, contracten, ledenlijsten, webstek, e-mail, visitekaartjes, enz.), samen met:

- de afkorting “VZW” of het begrip “vereniging zonder winstoogmerk”
- het adres van de maatschappelijke zetel van de VZW
- ondernemingsnummer

Weglating van deze verplichte vermeldingen heeft tot gevolg dat een persoon die namens een VZW handelt via zo'n document, persoonlijk aansprakelijk kan gesteld worden voor een deel of het geheel van de verbintenissen die door dat document werden aangegaan<sup>3</sup>.

Steven Matheï  
[www.stevenmathei.be](http://www.stevenmathei.be)  
[www.deVZW.be](http://www.deVZW.be)

---

<sup>3</sup> Zie deel 9 “Aansprakelijkheid”